



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E URBANISMO

REGIMENTO INTERNO

Regulamenta o funcionamento das atividades do Laboratório de Modelos e Maquetes - LABMOMA, localizado no térreo do edifício do Departamento de Arquitetura e Urbanismo (ARQ). O referido laboratório tem por objetivo servir como espaço para o desenvolvimento de atividades de pesquisa, ensino e extensão aplicadas à construção de modelos, maquetes físicas e às tecnologias dos sistemas construtivos.

I. ESTRUTURA FÍSICA

O laboratório é constituído pelos seguintes espaços físicos:

- Salão principal do LABMOMA;
- Sala reservada para técnicos;
- Sala para equipamentos e ferramentas manuais;
- Espaços para armazenamento e estocagem de materiais;
- Bancadas para o desenvolvimento de modelos tridimensionais físicos;
- Depósito temporário de modelos e maquetes em desenvolvimento;
- Espaço para mochilas e pertences pessoais.

II. COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

O laboratório será coordenado pelo supervisor designado por portarias do Centro Tecnológico que exercerá suas funções durante seu regime de trabalho, com horas administrativas alocadas no Planejamento e Acompanhamento de Atividades Docentes - PAAD.

Compete à coordenação do laboratório planejar, organizar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades e o patrimônio existentes, assim como o atendimento às demandas da chefia do departamento e/ou do colegiado do departamento.



III.USUÁRIOS

São usuários do Laboratório:

Docentes, discentes e técnicos vinculados a ARQ/UFSC, bem como estagiários e/ou bolsistas efetivos e voluntários, alunos de graduação e pós-graduação com pesquisa ou interesses na área de atuação do laboratório, professores de outros departamentos da UFSC, e outros profissionais, instituições e sociedade em geral com interesse na área, desde que aprovado nas instâncias necessárias.

IV.OCUPAÇÃO E FUNCIONAMENTO

A ocupação do laboratório se dá, prioritariamente, para o desenvolvimento das disciplinas de graduação, pós-graduação, atividades de pesquisa, extensão, trabalhos de conclusão de curso (TCC), dissertações e teses, vinculadas ao ARQ, com agendamento prévio ou nos horários disponíveis (ANEXO 1);

A ocupação do laboratório por parte dos demais usuários, devem seguir o parágrafo anterior;

Todos os usuários devem seguir as normas de segurança estabelecidas em manual próprio, que deverá estar fixado nas entradas do laboratório (ANEXO 2);

Fica vetado o uso das dependências do laboratório para armazenamento de bens pessoais de qualquer espécie.

Os trabalhos em desenvolvimento só poderão permanecer por até 15 dias nas dependências do laboratório. Após esse prazo, o(s) autor(es) dos trabalhos será(ão) notificado(s) para que proceda(m) com a retirada dos materiais. Caso seja necessário um prazo maior para a conclusão, os técnicos deverão dar anuência.

Para realizar o empréstimo de equipamentos e/ou ferramentas de uso geral, o requerente deverá preencher, assinar e enviar para o e-mail maquetaria.arqufsc@gmail.com o termo de responsabilidade (ANEXO 3). Ou realizar o procedimento presencialmente e protocolar com os técnicos de laboratório;

As ferramentas emprestadas aos usuários ficarão sob a responsabilidade do solicitante, que deverá zelar pelo item e devolvê-lo no mesmo dia em que foi realizado o empréstimo, respeitando os horários de funcionamento do laboratório e deixando como registro de comutação o seu documento de identificação com foto. Caso não devolva no mesmo dia, o solicitante será vetado de empréstimo por um prazo de 30 dias corridos.

Em caso de extravio, o solicitante deverá se justificar através do e-mail maquetaria.arqufsc@gmail.com e ficará vetado de realizar novos empréstimos até que a situação seja regularizada. Considera-se irregular todo solicitante que não repor o item, idêntico ou similar, ao que lhe foi emprestado;

Fica vetado o empréstimo de insumos de trabalho (colas, fita adesiva, pregos, parafusos e outros) para uso externo ao ambiente do laboratório e para atividades sem fins acadêmicos/institucionais;



Não é permitido aos usuários pegar materiais ou utilizar os equipamentos e maquinários sem a permissão, presença e/ou supervisão dos técnicos responsáveis pelo laboratório;

A equipe de portaria e da segurança do ARQ não está autorizada a abrir o laboratório de ensino para quaisquer usuários sem a presença e/ou permissão dos servidores técnico-administrativos ou do supervisor do laboratório;

Os técnicos do laboratório deverão ser imediatamente informados sobre quaisquer danos causados ao patrimônio, extravio de materiais, equipamentos, ferramentas, ou quaisquer outras situações divergentes deste regimento.

V. ATRIBUIÇÕES DOS TÉCNICOS DO LABORATÓRIO

São as principais atribuições dos técnicos de laboratório:

Elaborar e fazer cumprir o correto plano de manutenção dos equipamentos, ferramentas e espaço físico do laboratório;

Orientar os usuários sobre a correta utilização dos equipamentos e ferramentas de modo a proporcionar boas condições de funcionamento do laboratório: segurança, limpeza, organização e manutenção;

Providenciar condições para o bom funcionamento do laboratório durante a realização de atividades em suas dependências;

Controlar e organizar o estoque de materiais; controlar e elaborar cronogramas de compras de materiais de insumo e equipamentos referentes ao laboratório de acordo com o sistema de compras da UFSC; supervisionar atividades nas dependências do laboratório, quando necessário;

Assessorar e produzir, junto dos docentes e alunos, protótipos, modelos e maquetes que carecem das dependências, equipamentos e ferramentas do laboratório;

Providenciar o descarte seguro dos resíduos volumosos produzidos e alocados dentro do Laboratório, caso os usuários, por motivos alheios à sua vontade, não o tenham feito.

Reitera-se a importância da atenção e compreensão dos demais usuários em relação ao respeito no cumprimento e não perversão das atribuições dos técnicos do laboratório, visando a boa convivência no ambiente institucional.



VI. ATRIBUIÇÕES DOS USUÁRIOS

Professores e demais usuários deverão reservar previamente seu horário de uso do laboratório, através do link:



https://docs.google.com/spreadsheets/d/1oBiJA1T-vi9vTg-3DMRFKzp4P57lY-Q_L6eREfLUOKRg/edit?usp=sharing

Recomenda-se que os insumos necessários para as atividades propostas sejam adquiridos pelos usuários. O laboratório exime-se de fornecê-los. Em caso de necessidade, informar-se previamente sobre os materiais disponíveis;

Os docentes que planejem a utilização do laboratório para aulas deverão enviar o Plano de Ensino para o e-mail maquetaria.arqufsc@gmail.com, no início de cada semestre letivo, com o objetivo de avaliar, junto ao coordenador do laboratório, a necessidade da presença de dois técnicos simultâneos, viabilizar o planejamento operacional, garantir a adequada preparação do espaço e ajustar os horários de atendimento para 8 horas diárias nos dias necessários.

Caso haja modificação no plano de ensino, o docente deverá re-agendar e/ou cancelar o uso do laboratório por meio do e-mail maquetaria.arqufsc@gmail.com, preferencialmente com antecedência mínima de 7 dias corridos e, no máximo, até 48 horas antes da data agendada. O não reagendamento dentro desse prazo implicará na presença de apenas um técnico no laboratório, conforme os horários estabelecidos no ANEXO 1.

É também de responsabilidade do docente instruir seus discentes quanto às normas de segurança constantes no ANEXO 2 deste regimento, bem como zelar pelo seu integral cumprimento;

Caberá ao supervisor do laboratório notificar o docente, via e-mail institucional, o não cumprimento das regras do agendamento e/ou das normas de segurança;

Os usuários do laboratório, incluindo técnicos, professores, alunos, estagiários e visitantes deverão cumprir e fazer cumprir as normas de segurança durante toda a permanência dentro do ambiente;

Os usuários do laboratório deverão usar com parcimônia os recursos disponíveis de modo a minimizar os custos relativos ao seu funcionamento e manutenção, bem como diminuir o impacto ambiental das atividades desenvolvidas;

Os usuários do laboratório deverão zelar pela limpeza e organização do material, pelo patrimônio e pela estrutura física do laboratório, deixando o local limpo e organizado para a próxima utilização;



Os usuários do laboratório deverão providenciar o destino final para os resíduos específicos produzidos durante a realização de suas atividades no laboratório, não sendo permitido a liberação de substâncias agressivas ao meio ambiente em locais inadequados. É responsabilidade dos usuários orientarem-se previamente dos encaminhamentos necessários para catalogação e acondicionamento dos resíduos, obedecendo as normas técnicas;

Os usuários do laboratório deverão comunicar irregularidades, anormalidade ou situação especial aos responsáveis pelo laboratório;

O usuário que infringir este regimento poderá receber suspensão de uso do laboratório. No caso de reincidência, o usuário poderá ser impedido de usar o laboratório e desvinculado de suas atividades, através de processo administrativo promovido pela Chefia do Departamento, no caso de docente ou TAE, ou Coordenação de Curso, no caso de discente;

Os usuários do laboratório deverão assinar o Termo de Responsabilidade dando ciência ao presente regulamento (ANEXO 3).

VII. PLANO DE MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

O Plano de Manutenção dos Equipamentos regulamenta os procedimentos de manutenção dos equipamentos do LABMOMA, através de atividades planejadas para manter, reparar e monitorar regularmente os equipamentos. Para mais informações acessar:

https://drive.google.com/file/d/1wjICtmjv1qrY6tzO-YRWxl94gwf9i0qb/view?usp=drive_link

VIII. DESCARTE DE RESÍDUOS

O descarte dos resíduos deve ser feito em lixeiras específicas para resíduos secos, recicláveis e orgânicos;

Para informações sobre o descarte de resíduos volumosos, ou seja, "que não se enquadram nos Resíduos de Construção e Demolição (RCDs), mas que devido suas dimensões não são recolhidos pela coleta municipal", acessar: <https://gestaoderesiduos.ufsc.br/rcc-e-volumosos/>

O descarte de produtos químicos líquidos, ácidos ou outras substâncias não devem ser feitos diretamente na pia. Estes devem ser descartados conforme a sua natureza e destinados a frascos individuais, de acordo com os procedimentos de coleta de resíduos químicos da UFSC, Grupo de Gestão de Resíduos;

O descarte de pilhas e baterias devem ser realizados conforme a sua natureza e armazenados em lixeiras apropriadas e devidamente identificadas;

Em caso de dúvida informe-se sempre com os responsáveis pelo laboratório;

Para mais informações acessar: <https://gestaoderesiduos.ufsc.br/>



IX.RECURSOS FINANCEIROS

O laboratório é mantido com as dotações específicas do orçamento da UFSC e com recursos que lhe forem destinados em virtude de convênios, acordos, subvenções, fundos patrimoniais, doações e auxílios, quando possível;

A renda que o laboratório porventura vier a auferir, proveniente da prestação de serviços remunerados, deverá ser voltada a aplicações orçamentárias ou a créditos adicionais destinado ao próprio laboratório, não havendo nenhum tipo de remuneração para o corpo técnico envolvido nem tampouco pró-labore, durante o período de expediente normal de trabalho estabelecido;

Cabe aos departamentos ou usuários arcarem com as despesas provenientes das atividades que eventualmente forem ministradas em suas dependências.

X.DOAÇÕES DE MATERIAIS

O laboratório acolherá doações de insumos provenientes de particulares, tanto novos quanto usados, com o propósito de aprimorar a gestão de recursos públicos por meio da promoção do consumo consciente e sustentável;

A recepção desses insumos estará condicionada à apresentação prévia e à avaliação de sua condição. Os técnicos do laboratório conduzirão a análise quanto à adequação dos insumos a serem recebidos (ANEXO 4);

Em situações excepcionais, a decisão final sobre a aceitação ou rejeição será de responsabilidade da coordenadoria do laboratório.

XI.DISPOSIÇÕES GERAIS

A responsabilidade pelo zelo ao patrimônio do laboratório é de todos os usuários. Em caso de danos ao patrimônio ocasionados por descumprimento das normas de uso e segurança dos laboratórios, os infratores ficarão responsáveis pelo ressarcimento do patrimônio danificado;

Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela coordenação do laboratório;

Casos graves de descumprimento das normas serão encaminhados para o colegiado do departamento para que sejam tomadas as devidas providências, de acordo com o Regimento Interno do campus.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E URBANISMO

ANEXO 1 – QUADRO DE HORÁRIOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Em conformidade com a Portaria Normativa nº 471/2023/GR, de 31 de março de 2023 e com o parecer do Processo 080.14785/2025-17, o Laboratório de Modelos e Maquetes passa a adotar, a partir de maio de 2025, o plano de ampliação do atendimento, que passa a ser de 12 horas diárias, ininterruptas (7:00 às 19:00h).

Dessa forma, estabelece-se a seguinte escala de funcionamento:

SERVIDOR	HORÁRIOS	CONTATO
	SEG à SEX	
FERNANDO ALBUQUERQUE	7:00 às 13:00	+55 48 3721-2544 (Telefone e Whatsapp) maquetaria.arqufsc@gmail.com (E-mail) fernando.albuquerque@ufsc.br (E-mail pessoal)
GABRIEL DORIGO	13:00 às 19:00	+55 48 3721-2544 (Telefone e Whatsapp) maquetaria.arqufsc@gmail.com (E-mail) gabriel.dorigo@ufsc.br (E-mail pessoal)

LINK PARA AGENDAMENTO



<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1oBiJA1T-vi9vTg-3DMRFKzp4P57IY-QL6eREfLUOKRg/edit?usp=sharing>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E URBANISMO

ANEXO 2 – NORMAS DE SEGURANÇA E USO DO LABMOMA

O laboratório está equipado com máquinas e ferramentas com alto potencial de risco para acidentes graves de seus usuários, que, conscientes de sua responsabilidade pela preservação da sua integridade física e de seus colegas, deverão atender às normas de segurança apresentadas para sua permanência dentro do laboratório e para o uso dos equipamentos:

- Para que o espaço físico seja capaz de atender as demandas de trabalho e para que o servidor consiga assistir os discentes de modo sustentável, a capacidade máxima será de 24 estudantes, quando a tarefa for realizada em equipes, e de 12 estudantes, quando os trabalhos forem individuais;
- Não utilizar roupas de manga longa, soltas e esvoaçantes (luvas de lã, lenço, cachecol, casaco amarrado na cintura ou ombros);
- Não utilizar jóias (colares, anéis, pulseiras);
- Não deixar pernas ou pés expostos (usar calçado fechado e calças compridas);
- Àqueles que têm cabelos longos, devem deixá-los sempre presos;
- Colocar mochilas em seus locais adequados. Não é permitido acessar o andar inferior do laboratório portando mochilas;
- Usar Equipamentos de Proteção Individual - EPI (a aquisição dos EPIs é de responsabilidade do usuário e deve ser entendido como material de uso individual);
- Sempre pedir autorização e supervisão dos técnicos para usar máquinas, ferramentas e materiais;
- Guardar os equipamentos, ferramentas e restos de materiais nos devidos lugares;
- Limpar os equipamentos e as ferramentas depois de usar;
- Muita atenção ao utilizar os equipamentos, inclusive nas proximidades, verificando sempre se não há obstrução ou obstáculos à sua volta.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E URBANISMO

ANEXO 3 – TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____,
matrícula/SIAPE _____, CPF _____, declaro
estar ciente e de acordo com as normas que regem a utilização do LabMoMa, e com as
sanções previstas no caso de descumprimento destas normas.

Solicito o empréstimo do equipamento _____, ficando sob
minha responsabilidade zelar pelo item e devolvê-lo no mesmo dia em que foi
solicitado, deixando como registro de comutação a minha carteirinha oficial da UFSC.

Florianópolis, _____ de _____ de _____

Assinatura



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO TECNOLÓGICO
DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E URBANISMO

ANEXO 4 – CRITÉRIOS DE ADEQUAÇÃO DAS DOAÇÕES

O laboratório estabelece critérios para a recepção e armazenamento de materiais doados. Visando promover e assegurar a sustentabilidade e eficiência, o laboratório utiliza dos seguintes critérios para a avaliação das doações:

- **Relevância e Necessidade:** Os materiais doados devem ser considerados necessários e alinhados aos objetivos do laboratório;
- **Qualidade e Condição:** Apenas serão aceitos materiais em boas condições, preferencialmente prontos para uso;
- **Legislação e Regulamentação:** Deverão ser respeitadas as regulamentações da Coordenadoria de Gestão Ambiental - CGA/UFSC, disponíveis em <https://gestaoambiental.ufsc.br/>;
- **Capacidade de Armazenamento e Gestão:** Será avaliada a capacidade de armazenamento e gerenciamento dos materiais doados. Doações que não possam ser armazenadas adequadamente ou que ofereçam sobrecarga à capacidade operacional não serão aceitas;
- **Recursos Humanos e Técnicos:** Materiais que exigem conhecimentos especializados serão aceitos apenas se houver condições adequadas para sua manipulação, bem como recursos humanos e técnicos necessários para sua utilização;
- **Sustentabilidade:** Damos valor especial a doações que promovam o consumo consciente e contribuam para a sustentabilidade.